PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran Nomor 1 Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54316
Telepon (0287) 385662/6601250,Faksimile +6287 385662,
Laman www.perpusda.kebumenkab.go.id,
Pos-el perpusardakebumen@yahoo.co.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 700/ 0305 /KEP/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBS)
DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBK)
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

Menimbang :
1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), dipandang perlu untuk membentuk Tim Kerja dan Pokja sebagai pelaksana tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut;
2. Bahwa pegawai yang Namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Agen Perubahan.
3. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN
Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) mempunyai tugas antara lain:

1. Menyusun jadwal dan Rencana Aksi Managemen Perubahan di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
2. Mengkoordinir, membimbing, mengawasi dan mengarahkan Tim kerja Pembangunan Zona Integritas untuk memperlancar proses penyusunan dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
3. Sebagai penggerak, bertugas mendorong dan menggerakan pegawai di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju kearah yang lebih baik.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

KETIGA : Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) meliputi :

1. Manajemen Perubahan
   a. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran Pimpinan dan pegawai dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
   b. Merubah pola pikir dan budaya kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai Zona Integritas menuju WBBM;
   c. Menurunkan resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
2. Penataan Tata laksana
   a. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
   b. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
3. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)
   Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur
   Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur
   a. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur
   b. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur
   c. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
   a. Meningkatnya kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
   b. Meningkatnya akuntabilitas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

1. Menyusun jadwal dan Rencana Aksi Managemen Perubahan di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
2. Mengkoordinir, membimbing, mengawasi dan mengarahkan Tim kerja Pembangunan Zona Integritas untuk memperlancar proses penyusunan dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
3. Sebagai penggerak, bertugas mendorong dan menggerakan pegawai di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju kearah yang lebih baik.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

KETIGA : Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) meliputi :

1. Manajemen Perubahan
   a. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran Pimpinan dan pegawai dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
   b. Merubah pola pikir dan budaya kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai Zona Integritas menuju WBBM;
   c. Menurunkan resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
2. Penataan Tata laksana
   a. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
   b. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
3. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)
   Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur
   Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur
   a. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur
   b. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur
   c. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
   a. Meningkatnya kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
   b. Meningkatnya akuntabilitas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

5. PenguatanPengawasan
   a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
   b. Meningkatnya efektifitas pengelolaan keuangan negara;
   c. Menurunnya Tingkat penyalahgunaan wewenang.
6. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik
   a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, murah, aman dan mudah terjangkau)
   b. Terwujudnya standarisasi pelayanan
   c. Meningkatnya indeks kepuasan Masyarakat.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen
Pada tanggal 1 Februari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SIGIT DWI PURNOMO

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 700/0305/KEP/2024
TANGGAL : 1 Februari 2024

PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Sigit Dwi Purnomo A.Pi,M.Si	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2.	Drs. Yoso Raharjo M.Si	Sekretaris Dinas	Ketua
3.	Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris1
4	Ika Ayu Shinta Wulan, S.Hum	P2K Arsiparis	Sekretaris 2
	POKJA MANAJEMEN PERUBAHAN		
1	Setiya Birawa, S.H	Kabid Perpustakaan	Koodinator
2	Heli Sri Sukhwati, A.Md	Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Sekretaris
3	Wisnu Aji Wicaksono, S.Kom	P2K Arsiparis	Anggota
4	Lina Istiana, S.I.Pust	PPPK Pustakawan	Anggota
	POKJA PENATAAN TATALAKSANA		
1	Agus Sunaryo, S.Pd,M.Pd	Kabid Kearsipan	Koordinator
2	Supriyono, S.I.Pust	Pustakawan	Sekretaris
3	Bustomi Ferdian, S.Pd	P2K Arsiparis	Anggota

4	Upi Rianantika, S.Kom	P2K Arsiparis	Anggota
5	Andita Damayanti, S.M	P2K Arsiparis	Anggota

	POKJA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		
1	Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos	Sub Koordinatoor Pengelolaan Arsip Dinamis	Koordinator
2	Bermansyah Aulia Hartawan, S.Hum	P2K Pustakawan	Sekretaris
3	Ummi Kalsum	P2K Pustakawan	Anggota
4	Akhmad Idzul Afriyanto, S.Pd	P2K Keamanan	Anggota
	POKJA PENGUATAN AKUNTABILITAS		
1	Umiyatun ,S.M	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Koordinator
2	Dwi P Kartikasari, S.M	Verifikator Keuangan	Sekretaris
3	Feni Damayanti, A.Md	Bendahara	Anggota
4	Eko Puji Raharjo, S.I.Pust	P2K Pustakawan	Anggota
	POKJA PENGUATAN PENGAWASAN		
1	Sri Bayu K S.Sos	Subkoordinator Pengelolaan Arsip Statis	Koordinator
2.	Putri Wahyu Pangesti S.S.T Ars	Fungsional Arsiparis	Sekretaris
3	Afina Fakhrunisa, S.Hum	P2K Arsiparis	Anggota
4	Rochmah Tri Murwanti, S.Psi	P2K Arsparis	Anggota

	POKJA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		
1	Galuh Windu Wati S.ST.Ars	Fungsional Arsiparis	Koordinator
2	Imbarwati, S.IPust	P2K Pustakawan	Sekretaris
3	Abdul Santoso	P2K Supir	Anggota

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SIGIT DWI PURNOMO